

INSTRUCCIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL
FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS DE
BACHILLERATO A DISTANCIA CON EL APOYO DE LAS
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA
COMUNICACIÓN EN EL CURSO 2014/15.

Con objeto de concretar algunas cuestiones relativas a la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de Bachillerato a distancia con el apoyo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el curso 2014/15, esta **SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**, oídas las Direcciones Generales de Política Educativa y Educación Permanente, Ordenación Académica y Gestión de Personal, emite las siguientes **INSTRUCCIONES**.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa, en su Capítulo IX del Título I, Educación de las personas adultas, en su artículo 69 dice que las Administraciones educativas promoverán medidas tendentes a ofrecer a todas las personas la oportunidad de acceder a las enseñanzas de Bachillerato, mediante una oferta de estudios específica y organizada de acuerdo a sus características, citando específicamente la modalidad de enseñanza a distancia como una forma de atender esta demanda.

El Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, establece la estructura y fija las enseñanzas mínimas correspondientes al Bachillerato para todo el estado y atribuye a las Administraciones educativas la determinación del currículo del Bachillerato, del que forman parte las enseñanzas mínimas recogidas en el referido Real Decreto. La Orden de 1 de julio de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, fija el currículo de Bachillerato y autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Por otro lado, por el Real Decreto 1982/1998 de 18 de septiembre se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Enseñanza no universitaria y mediante la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA, 2 de septiembre), con las modificaciones introducidas en las Órdenes de 8 de junio de 2012 y 12 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, y a lo especificado en estas instrucciones.

Con el fin de garantizar el derecho a la obtención del título de Bachiller a todas las personas que lo deseen, especialmente a las que por razones geográficas o por motivos laborales no tienen disponibilidad horaria, y extender la cultura digital entre la población adulta, se oferta un modelo de enseñanza a distancia, con uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Con el fin de regular el desarrollo de estas enseñanzas en la modalidad a distancia, se hace necesario precisar toda una serie de cuestiones relacionadas con la organización y el funcionamiento de los centros docentes que van a desarrollar esta oferta educativa en el curso 2014/15.

Por todo ello, la Secretaría General Técnica ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

I. ÁMBITO

1. En el curso 2014/15 se ofertarán las enseñanzas de Bachillerato en la modalidad a distancia con ayuda de las tecnologías de la información y la comunicación en los siguientes Centros:

- IES Lucas Mallada (Huesca)
- IES Vega del Turia (Teruel)
- IES José Manuel Blecuá (Zaragoza)

Estos centros educativos serán los responsables de los procesos administrativos y docentes propios de este tipo de enseñanza.

2. La plataforma de teleformación Aularagón es el conjunto de aplicaciones y contenidos alojados en Internet que aportan tanto recursos didácticos como medios de comunicación entre sus usuarios.

3. El Aula de Autoaprendizaje es un espacio al servicio del estudiante dotado con una red de ordenadores conectados a Internet y recursos didácticos y humanos con el fin de garantizar el acceso a los medios informáticos.

4. Los centros autorizados se responsabilizarán del archivo y custodia de las actas de evaluación, de los expedientes académicos y de cuanta documentación se emita en relación con el alumnado matriculado en la modalidad a distancia.

II. SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) ALUMNADO

5. Podrán matricularse de enseñanzas de Bachillerato a distancia:

- Las personas mayores de 18 años.
- Las personas mayores de 16 años y menores de 18 que acrediten encontrarse en determinadas circunstancias que les impidan realizar los estudios en el régimen presencial. En este supuesto, los interesados presentarán la solicitud por escrito ante el Director del Centro, que la tramitará debidamente informada al Servicio de Inspección correspondiente para su aprobación.

En todo caso, el alumnado deberá cumplir los requisitos académicos establecidos en el artículo 4 de la Orden de 1 de julio de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. El alumnado que siga enseñanzas de Bachillerato en la modalidad a distancia realizará las Pruebas de Acceso en la Universidad de Zaragoza. Los centros informarán debidamente al alumnado y le proporcionarán los impresos correspondientes.

7. Los alumnos de Bachillerato residentes en el extranjero deberán formalizar su inscripción en la UNED, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1498/1984 de la Presidencia del Gobierno (BOE del 9 de agosto de 1984), por el que se regulan las tasas universitarias, y en la Orden Ministerial de 4 de octubre de 1995 (BOE del 13).

B) MATRICULACIÓN

8. La matriculación de alumnado que desee seguir estas enseñanzas se realizará del 2 al 16 de septiembre de 2014, sin perjuicio de que, en virtud de las especiales circunstancias del alumnado de esta modalidad educativa, se puedan atender solicitudes fuera del plazo establecido y siempre que existan plazas disponibles.

Los impresos de solicitud de matrícula se recogerán y entregarán, una vez cumplimentados, en el Centro en el que se solicite la matrícula.

9. Los alumnos matriculados en el Bachillerato a distancia serán considerados alumnos oficiales a todos los efectos, por lo que tendrán derecho de acceso a los servicios e instalaciones del Centro.

10. Los alumnos que opten por el Bachillerato a distancia podrán matricularse del número de materias que deseen de primero y segundo curso, según sus posibilidades y disponibilidad de tiempo. No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de materias de la misma

denominación o materias vinculadas, será requisito indispensable haber obtenido evaluación positiva en la materia del nivel anterior para poder superar la siguiente.

11. El alumnado que proceda del régimen presencial de Bachillerato podrá incorporarse a estas enseñanzas de Bachillerato a distancia sin necesidad de matricularse de nuevo de aquellas materias ya superadas. Se considerarán como materias aprobadas las que lo están en el último año que realizó los estudios.

12. El alumnado mayor de 25 años o los que los cumplan en el año natural en que se incorporan al centro podrán solicitar la dispensa de la Educación Física ante el director en el momento de formalizar la matrícula.

C) TUTORÍAS

13. La acción tutorial se desempeñará de las siguientes formas:

A) En tiempo real:

- a) Atención individual a las consultas planteadas por el alumno, presencialmente o por teléfono.
- b) Organización y desarrollo de actividades en grupo, presenciales (tutorías colectivas) o a distancia.

B) En tiempo diferido:

- a) Contestación de consultas a través de mensajes de correo electrónico.
- b) Corrección individual e incorporación al expediente electrónico de las actividades establecidas en la agenda de trabajo de cada materia.
- c) Organización y desarrollo de actividades en grupo en tiempo diferido, mediante foros, mensajería o espacio web.
- d) Colaborar con el coordinador de las mesas de trabajo en la elaboración, modificación e incorporación de contenidos (textos, imágenes, vídeos, etc.).
- e) Evaluación e incorporación al expediente electrónico de las pruebas presenciales de su alumnado.

14. Las tutorías tendrán un horario fijo que será conocido por los alumnos. El horario de tutorías será principalmente vespertino-nocturno, si bien, en casos justificados, y con el visto bueno de la Inspección de Educación, se podrán establecer horarios de jornada completa a fin de facilitar la asistencia del alumnado. Las tutorías tendrán la misma duración que las clases ordinarias del centro.

15. El horario de tutorías colectivas e individuales abarcará todos los días laborables de la semana, excepto sábados, procurando que las tutorías de un mismo grupo y modalidad se concentren en no más de dos días a la semana para facilitar la asistencia del alumnado.

16. La tutoría individual podrá ser telefónica, telemática, por correspondencia y/o presencial. Para el apoyo tutorial se programarán dos períodos lectivos semanales por grupo de 40 alumnos, en el caso de las materias que tienen asignadas al menos tres horas semanales en el régimen presencial ordinario del Bachillerato, y un período lectivo semanal en el caso de materias a las que en dicho régimen presencial ordinario corresponden menos de tres horas semanales.

Cuando en una materia el número de alumnos sea inferior a 30, se agrupará el alumnado de materias del mismo Departamento, hasta alcanzar el máximo establecido.

En todas las materias con matrícula superior a 20 alumnos se impartirá al menos una tutoría colectiva de un período lectivo en semanas alternas, agrupando al alumnado matriculado en las diferentes modalidades y opciones de bachillerato, hasta un máximo de 100 alumnos. La asistencia a las tutorías tendrá carácter voluntario para el alumnado.

17. Con carácter general, como materias optativas sólo se podrán ofertar, Francés como 2º Idioma Extranjero, Tecnologías de la información y la comunicación, Psicología y las materias de otras modalidades de Bachillerato.

18. El Centro de Educación a distancia pondrá a disposición del alumnado un Aula de Autoaprendizaje, con una red de ordenadores conectados a Internet y los recursos didácticos necesarios, en un horario fijo semanal, que se pondrá en conocimiento del alumnado.

19. El Jefe de Estudios de distancia confeccionará, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en la programación general, el horario general de tutorías, teniendo en cuenta la disponibilidad de aulas, del profesorado y el número de grupos.

20. Al comienzo del curso se harán públicos los horarios de las tutorías, tanto individuales como colectivas, el programa de actividades de estas últimas, el calendario de las evaluaciones y cuanta otra información pueda ser de interés general para el alumnado. Toda esta información estará disponible en el tablón de anuncios de Aularagón.

D) PROFESORADO

21. El profesorado encargado de la atención tutorial de esta oferta educativa estará constituido por profesores del centro. Para favorecer la dedicación del mayor número de horas lectivas y complementarias del profesorado de esta modalidad, en cada Departamento, se elegirá en primer lugar modalidad (presencial o distancia), y, posteriormente, se asignará el número de horas disponibles en la modalidad a distancia entre el menor número posible de profesores. El profesorado que imparta estas enseñanzas tendrá la formación adecuada en didáctica de educación a distancia y en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

22. El horario semanal de tutorías individuales y colectivas de cada profesor se entregará al alumno al realizar la matrícula, a fin de acomodar la elección de asignaturas a sus disponibilidades de tiempo, y estará publicado en tablón de anuncios de Aularagón. En este horario el profesor atenderá a los alumnos en tutorías individuales y colectivas.

23. La aprobación del horario general del centro e individual del profesorado para el régimen de distancia corresponde al Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte. A tal efecto, los Directores de los Centros autorizados deberán remitirlos conjuntamente con la Programación General Anual del Centro de acuerdo con la Orden de 22 de agosto de 2002 (BOA 2 de septiembre).

24. Los Jefes de Estudios de distancia desempeñarán las siguientes funciones:

- Elaborar el calendario y horario de tutorías individuales y colectivas, y las fechas de evaluación, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- Recabar de los Jefes de Departamentos Didácticos las programaciones de cada materia referidas a estas enseñanzas.
- Convocar reuniones de todos los profesores-tutores para la planificación y coordinación del curso.
- Informar sobre las características de la oferta educativa y medios didácticos que utilizarán los alumnos: materiales, libros de texto, grabaciones, etc.

- Convocar a los alumnos, junto con los profesores-tutores, para facilitar información general sobre:
 - aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad;
 - horario de tutorías de cada una de las materias;
 - aulas asignadas para educación a distancia;
 - medios didácticos que se utilizarán.
- Organizar el calendario de evaluaciones trimestrales y finales con arreglo a los siguientes procedimientos:
 - informar a los alumnos sobre el calendario previsto;
 - coordinar el desarrollo de las pruebas;
 - convocar y presidir las Juntas de evaluación;
 - coordinar la comunicación de calificaciones al alumnado matriculado.
- Informar sobre la oferta educativa del Centro y del sistema educativo.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el Director del centro.

25. En los Institutos de Educación Secundaria cuya matrícula en la modalidad a distancia no supere los 500 alumnos, las funciones asignadas al Jefe de Estudios de distancia en estas instrucciones serán desempeñadas por uno de los Jefes de Estudios Adjuntos del Instituto.

26. Cada profesor-tutor realizará las siguientes funciones:

- Programar, preparar e impartir las sesiones de tutoría.
- En los períodos de matrícula, informar al alumnado de la organización y características de estas enseñanzas en el horario establecido para ese fin.
- Comunicar a los alumnos el programa de actividades del curso para las sesiones de tutorías colectivas así como el calendario de las pruebas de evaluación y de cuanta información sea de interés para ellos.
- Participar en las sesiones de evaluación.
- Llevar un registro de incidencias de las tutorías individuales y colectivas.
- Cualquier otra función que le sea asignada por el Jefe de Estudios de distancia.

27. El mantenimiento de las mesas de trabajo de las materias impartidas a través de Aularagón será coordinado, preferentemente, por un profesor o profesora del Departamento del IES José Manuel Blecuá que imparta materias de Bachillerato en la modalidad a distancia. Desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración y actualización de los contenidos entre todos los Departamentos de los Institutos que impartan estas enseñanzas.
- Incorporar los contenidos elaborados a la plataforma Aularagón.
- Mantener los foros de las materias de la plataforma Aularagón.

Para el desempeño de estas funciones el profesorado encargado de estas tareas dedicará 1 período lectivo semanal.

28. El Centro de Educación a Distancia dispondrá de un Aula de ordenadores conectados a Internet a disposición del alumnado matriculado en estas enseñanzas y organizará un calendario semanal de apertura en función de las necesidades del alumnado. El Aula contará, en todo momento, con un profesor para ayudar a los estudiantes en el manejo de los equipos informáticos, si lo necesitaran. El tiempo de permanencia en el Aula se computará como horario complementario en el horario individual del profesorado. Asimismo, con el fin de poder prestar un mejor servicio al estudiante, el profesorado que desempeñe estas funciones deberá participar en el Proyecto Aularagón.

III. SOBRE EL DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) ORIENTACIÓN AL ALUMNADO

29. En el período de matrícula se informará al alumnado de las características y metodología de esta modalidad. El profesorado que imparta estas enseñanzas a distancia colaborará en estas tareas con el Jefe de Estudios, que se encargará de organizar y coordinar dicho proceso junto con el Departamento de Orientación.

30. Los Centros organizarán sesiones informativas de orientación, previas al comienzo de las tutorías, en las que se informará de todos los aspectos relacionados con la organización y desarrollo de estas enseñanzas: horarios de tutorías, sistema de evaluación, materiales... En especial, se les explicará el funcionamiento de la plataforma Aularagón.

B) PROGRAMACIÓN GENERAL

31. Dentro de la Programación General Anual se especificará con detalle todo lo relativo a estas enseñanzas. Asimismo, se deberá prever un período de tiempo después de la evaluación final para que los Departamentos Didácticos implicados puedan orientar sobre los aspectos específicos de las Pruebas de Acceso a la Universidad al alumnado que desee presentarse.

32. Cada Departamento Didáctico recogerá en su programación las especificaciones necesarias referidas a la metodología de educación a distancia y a las personas adultas, garantizando en todo caso el contenido curricular vigente de cada materia.

C) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

33. Por las características y circunstancias que concurren en este alumnado no puede exigirse la asistencia a las tutorías como requisito para presentarse a las pruebas de evaluación.

34. Las pruebas presenciales se realizarán en el Centro de Educación a Distancia en las fechas que se establezcan en el calendario de evaluaciones establecido por el centro.

35. Dada la organización didáctica de las materias en Aularagón, se establece la obligatoriedad de presentación de las actividades de heteroevaluación o envío en las fechas establecidas en el calendario de evaluaciones para poder presentarse a las pruebas presenciales. Asimismo se tendrá que cumplir este requisito para poder presentarse a la prueba final y extraordinaria.

36. De acuerdo con el calendario de evaluaciones, los profesores que imparten estas enseñanzas deberán reunirse en Junta de Evaluación convocada y presidida por el Jefe de Estudios.

37. Las calificaciones de las actividades de envío, de las pruebas presenciales y la calificación final serán introducidas en el expediente electrónico del alumnado.

38. En lo relativo a evaluación del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 20 de la Orden de 1 de julio de 2008 citada. De acuerdo con su adicional primera, punto 3, no será de aplicación en la modalidad a distancia el artículo 21 de esta Orden referido a la promoción.

IV. SOBRE OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) FORMACIÓN DEL PROFESORADO

39. El profesorado que imparta por primera vez enseñanzas en la modalidad a distancia realizará un curso a distancia a través de Internet, en el que se abordan distintos aspectos relacionados con la formación de personas adultas y la modalidad a distancia. Este curso de formación será impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través del Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD). El Jefe de Estudios de distancia remitirá un listado del profesorado que solicite hacer este curso con indicación de la dirección de su correo electrónico a la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente, enviando copia al Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, antes del 15 de noviembre. En la dirección de correo electrónico indicada, los interesados recibirán a lo largo del curso instrucciones precisas de cuándo y cómo realizar la matrícula en el curso, de acuerdo con la convocatoria que publique el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Asimismo, el profesorado que imparta por primera vez enseñanzas a través de la plataforma Aularagón deberá realizar el curso "La formación a distancia en Aularagón", curso a distancia impartido a través de Internet, en el que se tratarán distintos aspectos relativos a la didáctica y funcionamiento de la plataforma, caso de no haberlo hecho anteriormente. Este curso será ofertado por un Centro de Innovación y Formación Educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

B) MEDIOS DIDÁCTICOS

40. Para todas las materias de Bachillerato se utilizarán los materiales didácticos alojados en la plataforma Aularagón, excepto para la materia de Fundamentos de administración y gestión que se utilizará el libro de texto Fundamentos de administración y gestión de Pinilla, F., Martínez, J.I., Lázaro, I., de la editorial McGraw-Hill.

V. ATENCIÓN DE ALUMNOS INTERNOS EN CENTROS PENITENCIARIOS

41. Los alumnos internos en Centros Penitenciarios que quieran seguir estas enseñanzas en la modalidad a distancia se matricularán y recibirán atención tutorial desde el centro autorizado que esté ubicado más cerca del Centro Penitenciario correspondiente o, en su caso, el que determine la Administración educativa. A estos efectos el profesorado destinado en las Aulas adscritas del Centro Penitenciario o el funcionario que designe la Institución Penitenciaria realizará las funciones de coordinación y seguimiento del alumnado matriculado en estas enseñanzas junto con los Jefes de Estudios de esta modalidad de los Centros Educativos autorizados.

42. Esta coordinación se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) En el mes de septiembre se mantendrá una reunión con los funcionarios del Centro Penitenciario encargados de la Coordinación de Formación, a fin de informar sobre esta oferta educativa, conocer el número de posibles alumnos de Bachillerato y entregar la documentación de matrícula.
- b) Posteriormente, profesores del Instituto de Educación Secundaria autorizados harán una visita al Centro Penitenciario para informar a los posibles alumnos sobre el sistema de enseñanza en esta modalidad, formalizar la matrícula y organizar el plan de trabajo mediante un sistema de tutorías presenciales o tutorías por correspondencia. No obstante,

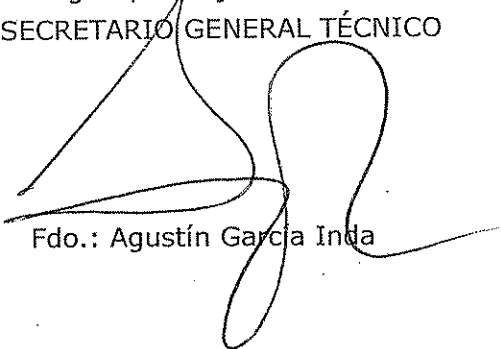
teniendo en cuenta las especiales circunstancias de este alumnado, se podrán atender solicitudes fuera del plazo establecido siempre que existan plazas disponibles.

- c) Al finalizar el primer trimestre del curso, se efectuará otra visita al Centro Penitenciario y se evaluará el plan de trabajo y los rendimientos del primer trimestre, y se introducirán las correcciones y los planes de recuperación que sean convenientes. Este mismo proceso se seguirá en el segundo y tercer trimestre del curso, así como en las pruebas finales.
- d) El Jefe de Estudios y los profesores del Instituto de Educación Secundaria mantendrán comunicación fluida con los funcionarios del Centro Penitenciario encargados de la Coordinación de Formación o personas que se designe, a fin de facilitar una mejor atención a este alumnado.
- e) Si a lo largo del año académico algún alumno interno en Centros Penitenciarios fuese trasladado de Centro, se comunicará inmediatamente esta incidencia al Jefe de Estudios del Instituto de Educación Secundaria en el que el alumno estuviese matriculado, para que lo comunique al Instituto de Educación Secundaria al que esté adscrito el Centro Penitenciario al que el alumno haya sido trasladado. En todo caso, se mantendrá el expediente del alumno en el Instituto de Educación Secundaria en el que se haya matriculado el alumno inicialmente, salvo que se solicite traslado de expediente.

El seguimiento y atención del alumnado que se traslade una vez iniciado el curso, se hará sólo a distancia, enviando en cada evaluación las pruebas que el alumno deba realizar al Instituto de Educación Secundaria para su aplicación y posterior devolución al centro inicial, al que compete su corrección.

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas se dará traslado del contenido de estas instrucciones a los responsables de los Centros Penitenciarios ubicados en esta Comunidad Autónoma.

Zaragoza, 3 de julio de 2014
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO


Fdo.: Agustín García Inda

